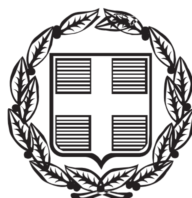


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 3366**

31 Δεκεμβρίου 2013

Το παρόν ΦΕΚ επανεκτυπώθηκε λόγω λάθους

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΠΟΛ. 1287 (1)

Διαδικασία επιστροφής φόρου εισοδήματος για τα νομικά πρόσωπα κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 10 παράγραφοι 3 και 4, 64, 84, 107 και 109 παράγραφοι 4 και 5 του ν.2238/1994 (Α΄ 151).

2. Τις διατάξεις των άρθρων 87 και 93 του ν.2362/1995 (Α΄ 247).

3. Τις διατάξεις των άρθρων 18, 19, 36, 42 και 53 του ν.4174/2013 (Α΄ 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις», όπως ισχύουν.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 68 του ν.4172/2013 (Α΄ 167).

5. Τις διατάξεις του άρθρου 80 του ν.3842/2010 (Α΄ 58) «Αποκατάσταση φορολογικής δικαιοσύνης, αντιμετώπιση της φοροδιαφυγής και άλλες διατάξεις».

6. Τις διατάξεις του άρθρου 3 του ν.2120/1993 (Α΄ 24) «Ρύθμιση σχέσεων κράτους και φορολογουμένων» και του άρθρου 35 του ν.2214/1994 (Α΄ 75) «Αντικειμενικό σύστημα φορολογίας εισοδήματος και άλλες διατάξεις».

7. Τις διατάξεις της αριθ. Δ6Α 1151554 ΕΞ2013/3.10.2013 απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων σχετικά με τη σύσταση, συγκρότηση και ορισμό μελών Ομάδας Εργασίας για την αξιολόγηση των κριτηρίων - κανόνων επιλογής υποθέσεων για έλεγχο, αναφορικά με την επιστροφή φόρου εισοδήματος, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 42 του ν.4174/2013.

8. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν.4174/2013, όπως ισχύει.

9. Τις διατάξεις του άρθρου 83 του ν.δ.356/1974 (ΚΕΔΕ), όπως ισχύει.

10. Τις διατάξεις του Π.Δ.16/1989.

11. Την ανάγκη εκσυγχρονισμού της διαδικασίας επιστροφής φόρων από το Δημόσιο, με την καθιέρωση αντικειμενικών κριτηρίων για την έγκαιρη υλοποίησή τους.

12. Τις διατάξεις της αριθ. Δ6Α 1015213ΕΞ2013/28-01-2013 (ΦΕΚ Β΄ 130 και 372) απόφασης του Υπουργού και του Υφυπουργού Οικονομικών περί «Μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών», όπως αυτή συμπληρώθηκε με τις διατάξεις της αριθ. Δ6Α 1196756ΕΞ2013/23-12-2013 (ΦΕΚ Β΄ 3317) απόφασης του Υπουργού και του Υφυπουργού Οικονομικών.

13. Ότι με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Τις διαδικασίες για την επιστροφή φόρου εισοδήματος από τη φορολογική αρχή

Η επιστροφή φόρου εισοδήματος που προκύπτει από την αρχική ή τροποποιητική δήλωση φόρου εισοδήματος του νομικού προσώπου, επιστρέφεται από το Δημόσιο, με την κάτωθι διαδικασία:

1. Η υλοποίηση της επιστροφής ενεργείται με κριτήριο το χρόνο υποβολής της δήλωσης φόρου εισοδήματος.

2. Η Δ/νση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (e-Εφαρμογές), μέχρι το τέλος κάθε διμήνου, αρχής γενομένης από 28/2 εκάστου έτους, πραγματοποιεί ηλεκτρονική επεξεργασία διαθέσιμων στοιχείων, επί των εκκρεμών επιστροφών, σχετικά με τη συμμόρφωση των υποκείμενων στο φόρο και τη συμφωνία των αιτούμενων προς επιστροφή ποσών με τα δεδομένα των υποβαλλόμενων δηλώσεων, χρησιμοποιώντας μέθοδο ανάλυσης κινδύνου.

Η ανάλυση κινδύνου θα γίνεται βάσει κριτηρίων που καθορίστηκαν με το με αρ. πρωτ. 12775/18.12.2013 πόρισμα της ομάδας εργασίας, που συγκροτήθηκε με την

με αρ. πρωτ. Δ6Α 1151554 ΕΞ 2013/3.10.2013 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων σχετικά με τη «Σύσταση, συγκρότηση και ορισμό μελών Ομάδας Εργασίας για την αξιολόγηση των κριτηρίων - κανόνων επιλογής υποθέσεων για έλεγχο, αναφορικά με την επιστροφή φόρου εισοδήματος, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 42 του ν.4174/2013 (ΦΕΚ Α΄ 170)».

3. Από την ανάλυση κινδύνου θα προκύψουν τα αποτελέσματα, σύμφωνα με τα οποία ένα πλήθος επιστροφών φόρου θα δοθεί κατόπιν διενέργειας ελέγχου και ένα πλήθος επιστροφών φόρου θα δοθεί άμεσα χωρίς την διενέργεια ελέγχου.

4. Στη συνέχεια, θα δημιουργηθούν δύο αρχεία τα οποία θα αποσταλούν στις Δ.Ο.Υ. Το πρώτο αρχείο θα περιλαμβάνει τις επιστροφές που διεκπεραιώνονται χωρίς έλεγχο και το δεύτερο αρχείο θα περιλαμβάνει τις επιστροφές για τις οποίες απαιτείται έλεγχος.

5. Το πρώτο αρχείο θα αποστέλλεται στην Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδια για την παραλαβή της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.

Το δεύτερο αρχείο θα αποστέλλεται στη Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδια για τον έλεγχο της δήλωσης φορολογίας.

6. Επισημαίνεται ότι πριν από οποιαδήποτε ενέργεια επιβάλλεται, ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. (αρμόδιος για την παραλαβή της δήλωσης ή για τον έλεγχο αυτής), να προβεί σε έρευνα για να διαπιστώσει μήπως έχει ήδη εκδοθεί Α.Φ.Ε.Κ. μέσω του υποσυστήματος των Εσόδων ή έχει εκδοθεί χειρόγραφο Α.Φ.Ε.Κ. με αποτέλεσμα να εμφανίζονται οι επιστροφές ως εκκρεμείς. Θα πρέπει π.χ να ερευνάται στην τυχόν επιστροφή των ποσών εάν συμπεριλαμβάνεται και προκαταβολή προηγούμενου έτους (κωδικός εντύπου δήλωσης 008) και το νομικό πρόσωπο είχε πραγματοποιήσει αλλαγή έδρας και αρμόδιας Δ.Ο.Υ ή εάν κατόπιν μερικού ή πλήρους ελέγχου έχει εκδοθεί φύλλο ελέγχου.

Η σημαντικότητα αυτής της έρευνας συνίσταται στην αποφυγή της διπλής έκδοσης Α.Φ.Ε.Κ, με συνέπεια την διπλή εκταμίευση του επιστρεφόμενου ποσού.

7. Αφού ο Προϊστάμενος διενεργήσει την έρευνα σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 6 της παρούσας, στην περίπτωση επιστροφών που περιλαμβάνονται στο πρώτο αρχείο, εφόσον κρίνει ότι πρέπει να πραγματοποιηθεί έλεγχος πριν την επιστροφή, λόγω παραβατικής συμπεριφοράς, αιτείται την διενέργεια ελέγχου (ανάλογα με τη βαρύτητα της παραβατικής συμπεριφοράς), με πλήρη, σαφή και τεκμηριωμένη αιτιολογία.

Ειδικά μόλις λάβει το πρώτο αρχείο (επιστροφές χωρίς έλεγχο) θα διενεργεί έρευνα για όλους τους συμπεριλαμβανόμενους Α.Φ.Μ. για τυχόν ύπαρξη πληροφοριών, θα τις αξιολογεί και θα στέλνει στην κεντρική υπηρεσία εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών με e-mail ένα αρχείο . xls στη Διεύθυνση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού (στην ηλεκτρονική διεύθυνση des. a1@mofadm.gr) με κοινοποίηση στη Γενική Δ/νση Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων (στην ηλεκτρονική διεύθυνση gdfeleghon@mofadm.gr) με όλους τους Α.Φ.Μ. που ζητάει έγκριση ελέγχου.

Η αίτηση θα υποβάλλεται από τη Δ.Ο.Υ. παραλαβής της δήλωσης και σε περίπτωση που το αίτημα εγκριθεί, ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. με ευθύνη του θα ενημερώσει τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Ελέγχου.

Σε κάθε περίπτωση αξιολογούνται οι διαθέσιμες πληροφορίες που έχουν φτάσει στη Δ.Ο.Υ. και δεν αναζητούνται π.χ. δελτία πληροφοριών ή εκθέσεις που δεν είναι σε γνώση της Υπηρεσίας κατά το χρόνο αξιολόγησης των αιτήσεων.

Το αρχείο αυτό θα έχει την παρακάτω μορφή:

Α/Α	ΑΦΜ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ Η ΔΗΛΩΣΗ	ΕΙΔΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΤΕΚΜΗΡΙΩΤΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ
1	000000000	XXXXXXXX	dd/mm/yyyy -dd/mm/yyyy	Μερικός ή πλήρης	Αρ. Πρωτ. & Υπηρεσία	Περιγραφή της αιτίας του ελέγχου*
2	111111111					....

* Από την περιγραφή θα πρέπει σε κάθε περίπτωση να προκύπτει η σοβαρότητα της υπόθεσης και η ανάγκη διενέργειας ελέγχου.

Το εν λόγω αρχείο θα επιστρέφεται από την αρμόδια υπηρεσία της Γ.Γ.Δ.Ε. στις Δ.Ο.Υ. με ένδειξη έγκρισης ή απόρριψης της κάθε υπόθεσης εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών.

Περαιτέρω, θα εκδίδονται εντολές ελέγχου για τις εγκεκριμένες υποθέσεις και θα διενεργείται ο έλεγχος. Οι εντολές θα εκδίδονται μέσω του Ο.Π.Σ.-ELENXIS.

8. Οι Προϊστάμενοι των Δ.Ο.Υ. υποχρεούνται:

α) Να πραγματοποιήσουν την επιστροφή συμπεριλαμβανομένης και της εκταμίευσης/ συμψηφισμού για όσες υποθέσεις δεν απαιτείται έλεγχος, εντός τριάντα (30) ημερών από την παραλαβή του αρχείου και στη συνέχεια να ενημερώσουν τη Δ/νση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, απολογιστικά.

β) Να διενεργήσουν μερικό έλεγχο (εφόσον απαιτείται) και να πραγματοποιήσουν την διαδικασία επιστροφής ή συμψηφισμού ως εξής:

β1) Για δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος που έχουν υποβληθεί μέχρι 31/12/2013, η διαδικασία ολοκληρώνεται εντός εξήντα (60) ημερών συμπεριλαμβανομένης και της εκταμίευσης/ συμψηφισμού από την ημερομηνία έκδοσης της εντολής ελέγχου.

β2) Για δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος που θα υποβληθούν από 01/01/2014, εντός εξήντα (60) ημερών συμπεριλαμβανομένης και της εκταμίευσης/ συμψηφισμού από την ημερομηνία υποβολής της δήλωσης.

γ) Στην περίπτωση που από τον ανωτέρω έλεγχο κριθεί απαραίτητο να διενεργηθεί πλήρης έλεγχος, αυτός ολοκληρώνεται, εκταμιεύεται/συμψηφίζεται εντός τεσσάρων (4) μηνών από την ημερομηνία έκδοσης της εντολής ελέγχου (αφορά και τις υποπεριπτώσεις β1 και β2).

9. Σε κάθε περίπτωση, μετά τη λήξη του φορολογικού έτους, από τους δικαιούχους που έτυχαν επιστροφής χωρίς έλεγχο, επιλέγεται δείγμα, για τη διενέργεια ελέγχου.

Άρθρο 2
Διαδικασία καταβολής του επιστρεφόμενου ποσού

1. Οι αρμόδιες Δ.Ο.Υ. μετά την παραλαβή ή έκδοση του Ατομικού Φύλλου Έκπτωσης προβαίνουν άμεσα, στις ενέργειες που προβλέπονται στο Π.Δ. 16/1989.

Το επιστρεφόμενο ποσό που προκύπτει από την εκκαθάριση, συμψηφίζεται οίκοθεν με χρέη του δικαιούχου προς το δημόσιο, διαφορετικά αποστέλλεται σχετική ειδοποίηση σ' αυτόν εντός δέκα (10) ημερών από την εκκαθάριση του Α.Φ.ΕΚ. προκειμένου να προσέλθει στη Δ.Ο.Υ. για την είσπραξη του ποσού προσκομίζοντας τα οριζόμενα στην Α.Υ.Ο. ΠΟΛ 1140/ 8.12.2006, όπως ισχύει, δικαιολογητικά πληρωμής. Η αποπληρωμή στους δικαιούχους των προς επιστροφή ποσών πραγματοποιείται άμεσα από τη Δ.Ο.Υ. μετά την προσκόμιση των προαναφερόμενων δικαιολογητικών. Εναλλακτικά σε περίπτωση που ο δικαιούχος έχει γνωστοποιήσει στη Δ.Ο.Υ. τον αριθμό τραπεζικού λογαριασμού στον οποίο επιθυμεί να μεταφερθεί το προς επιστροφή ποσό, τότε αυτό πιστώνεται στο λογαριασμό του, εντός πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία προσκόμισης των εν λόγω δικαιολογητικών.

2. Προκειμένου για ΑΦΕΚ επιστροφής άνω των 300.000 ευρώ, για την πληρωμή των οποίων απαιτείται έγκριση από τον Υπουργό Οικονομικών (ή το εκάστοτε εξουσιοδοτούμενο από αυτόν όργανο), σύμφωνα με το άρθρο 32 του ν. 3220/2004, η αποπληρωμή στους δικαιούχους των προς επιστροφή ποσών πραγματοποιείται εντός το πολύ δύο (2) μηνών από την ημερομηνία εκκαθάρισης του ΑΦΕΚ. Αναλυτικότερα η Δ.Ο.Υ. εντός πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία εκκαθάρισης του ΑΦΕΚ διαβιβάζει το σχετικό φάκελο για έγκριση στην Διεύθυνση Πολιτικής Εισπράξεων η οποία τον αξιολογεί και τον προωθεί στον Υπουργό Οικονομικών για έγκριση. Μετά την επιστροφή του υπογεγραμμένου σχετικού φακέλου η Διεύθυνση Πολιτικής Εισπράξεων τον αποστέλλει στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. εντός πέντε (5) ημερών για να πραγματοποιηθεί η πληρωμή στον δικαιούχο. Η αρμόδια Δ.Ο.Υ. οφείλει εντός πέντε (5) ημερών από τη λήψη του φακέλου να αποστείλει σχετική ειδοποίηση στον δικαιούχο προκειμένου να προσέλθει στη Δ.Ο.Υ. για την είσπραξη του ποσού, προσκομίζοντας τα οριζόμενα στην Α.Υ.Ο. ΠΟΛ 1140/8.12.2006 δικαιολογητικά πληρωμής και τον αριθμό τραπεζικού λογαριασμού στον οποίο επιθυμεί να μεταφερθεί το προς επιστροφή ποσό. Το ποσό πιστώνεται στο λογαριασμό του εντός πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία προσκόμισης των εν λόγω δικαιολογητικών.

3. Η εξόφληση των εκκρεμών επιστροφών, εν γένει, γίνεται κατά σειρά απόλυτης χρονικής προτεραιότητας με βάση την ημερομηνία εκκαθάρισης του ΑΦΕΚ, με όσα έχουν εκκαθαριστεί παλαιότερα να προηγούνται.

4. Με την άπρακτη παρέλευση του παραπάνω οριζόμενου μέγιστου χρόνου εκταμίευσης, ο τίτλος επιστροφής (ΑΦΕΚ) χαρακτηρίζεται ληξιπρόθεσμος. Τυχόν ανείσπρακτες επιστροφές με υπαιτιότητα του δικαιούχου δεν χαρακτηρίζονται ληξιπρόθεσμες, ούτε οι επιστροφές που έχουν τεθεί σε αναστολή με βάση το άρθρο 35 του ν. 2214/94.

Άρθρο 3
Διεκπεραίωση εκκρεμών επιστροφών

Τα ποσά των ήδη διαμορφωμένων εκκρεμών επιστροφών, που θα έχουν σωρευτεί μέχρι την πλήρη εφαρμογή της παρούσας διαδικασίας, θα εκταμιευτούν, με βάση τους δημοσιονομικούς περιορισμούς, με χρονοδιάγραμμα που θα καθοριστεί στα πλαίσια του Μεσοπρόθεσμου Προγράμματος Δημοσιονομικής Στρατηγικής για τα έτη 2012-2016.

Άρθρο 4

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 30 Δεκεμβρίου 2013

Ο Γενικός Γραμματέας Δημοσίων Εσόδων
ΘΕΟΧΑΡΗΣ ΘΕΟΧΑΡΗΣ

Αριθ. ΔΕΛ Α1198404 ΕΞ 2013 (2)

Αποτελέσματα φορολογικού ελέγχου.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παραγράφου 3 του άρθρου 28 του ν.4174/2013 (Φ.Ε.Κ. 170 Α΄).

2. Το γεγονός ότι με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Σε κάθε περίπτωση που διαπιστώνεται από το φορολογικό έλεγχο ότι προκύπτει διαφοροποίηση της φορολογικής οφειλής του φορολογούμενου σε σχέση με τις δηλώσεις που έχει υποβάλλει, η φορολογική Διοίκηση πριν τη σύνταξη της οικείας έκθεσης ελέγχου και της έκδοσης της οριστικής πράξης διορθωτικού προσδιορισμού φόρου επιδίδει στον υπόχρεο προσωρινό διορθωτικό προσδιορισμό του φόρου μαζί με το σχετικό σημείωμα διαπιστώσεων με τα αποτελέσματα του φορολογικού ελέγχου στο οποίο θα αναφέρεται η φορολογική οφειλή με βάση τα αποτελέσματα του ελέγχου αυτού καθώς και οποιοδήποτε σχετικό στοιχείο αιτιολογεί τη διαφοροποίηση της αμέσως ως άνω οφειλής σε σχέση με την φορολογική οφειλή με βάση τη δήλωση.

Με το σημείωμα αυτό θα καλείται ο φορολογούμενος να διατυπώσει τις απόψεις του σχετικά με τον προσωρινό διορθωτικό προσδιορισμό του φόρου εντός είκοσι (20) ημερών από την επίδοσή του.

Ο προσωρινός διορθωτικός προσδιορισμός του φόρου, το σημείωμα διαπιστώσεων καθώς και το ότι λήφθηκαν υπόψη οι απόψεις του φορολογούμενου στην περίπτωση που αυτές παρασχέθηκαν ή ενδεχόμενη μη ανταπόκρισή του θα αναφέρονται στη σχετική έκθεση ελέγχου με βάση την οποία θα εκδίδεται η οριστική πράξη προσδιορισμού του φόρου.

Η έκθεση ελέγχου περιλαμβάνει εμπεριστατωμένα και αιτιολογημένα τα γεγονότα, τα στοιχεία και τις διατάξεις τις οποίες έλαβε υπόψη της η φορολογική Διοίκηση για τον προσδιορισμό του φόρου και κοινοποιείται στον φορολογούμενο μαζί με την οριστική πράξη διορθωτικού προσδιορισμού του φόρου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 31 Δεκεμβρίου 2013

Ο Γενικός Γραμματέας Δημοσίων Εσόδων
ΘΕΟΧΑΡΗΣ ΘΕΟΧΑΡΗΣ

Αριθ. ΠΟΛ 1284 (3)

Διαδικασία για την προέγκριση μεθοδολογίας ενδοομιλικής τιμολόγησης, την αναθεώρηση, ανάκληση και ακύρωσή της. Ειδικότερο περιεχόμενο της αίτησης προέγκρισης, σχετικά παράβολα, διαδικασία συνεννόησης με τις αρμόδιες αρχές άλλων εμπλεκομένων κρατών, τύπος και περιεχόμενο των αποφάσεων της Φορολογικής Διοίκησης, καθώς και κάθε σχετικό θέμα για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 22 του ν.4174/2013.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

α) τις διατάξεις του άρθρου 22 του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας, (ν.4174/2013-ΦΕΚ 170 Α΄), όπως ισχύουν.

β) Τις διατάξεις των άρθρων 50 και 51 του Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος, (ν.4172/2013-ΦΕΚ 167 Α΄), όπως ισχύουν.

γ) Τις διατάξεις των περιπτώσεων γ', δ' και ζ' του άρθρου 2 του Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος, όπως ισχύουν.

δ) Τις διατάξεις της υποπαραγράφου Ε2 του ν.4093/2012 περί σύστασης θέσης Γενικού Γραμματέα Εσόδων (ΦΕΚ 222 Α΄-12/11/2012).

ε) Την Πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου αριθ. 1 της 16-1-2013, «Επιλογή και Διορισμός Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων».

στ) Ότι με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Προέγκριση Μεθοδολογίας Ενδοομιλικής Τιμολόγησης

Τα συνδεδεμένα πρόσωπα κατά την έννοια της περίπτωσης ζ' του άρθρου 2 του Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος, οι μόνιμες εγκαταστάσεις αλλοδαπού νομικού προσώπου στην Ελλάδα για τις συναλλαγές τους με το κεντρικό, καθώς και με τα συνδεδεμένα πρόσωπα του κεντρικού τους στην αλλοδαπή, και τα ημεδαπά νομικά πρόσωπα με μόνιμες εγκαταστάσεις στην αλλοδαπή, δύνανται να υποβάλουν στον Γενικό Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων αίτηση προέγκρισης της μεθοδολογίας για την τιμολόγηση συγκεκριμένων μελλοντικών διασυνοριακών συναλλαγών τους με συνδεδεμένα πρόσωπα.

Άρθρο 2
Αντικείμενο Προέγκρισης
Μεθοδολογίας Ενδοομιλικής Τιμολόγησης

Αντικείμενο της προέγκρισης αποτελεί το ενδεδειγμένο σύνολο κριτηρίων που χρησιμοποιούνται για τον καθορισμό των τιμών ενδοομιλικών συναλλαγών κατά τη διάρκεια μιας συγκεκριμένης χρονικής περιόδου. Τα κριτήρια αυτά περιλαμβάνουν κυρίως τη χρησιμοποιούμενη μέθοδο τεκμηρίωσης, τα στοιχεία σύγκρισης ή αναφοράς και τις σχετικές προσαρμογές, καθώς και τις κρίσιμες παραδοχές για τις μελλοντικές συνθήκες.

Αντικείμενο της προέγκρισης μπορεί επίσης να αποτελέσει και κάθε άλλο εξειδικευμένο ζήτημα που αφορά την τιμολόγηση των συναλλαγών με συνδεδεμένα πρόσωπα.

Άρθρο 3
Αρμόδια Υπηρεσία χειρισμού

Αρμόδια για την παραλαβή και την εξέταση των αιτήσεων προέγκρισης μεθοδολογίας ενδοομιλικής τιμολόγησης είναι η Διεύθυνση Ελέγχων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων.

Άρθρο 4
Προκαταρκτικό στάδιο

1. Πριν από την επίσημη υποβολή της αίτησης προέγκρισης, το ενδιαφερόμενο πρόσωπο δύναται να ζητήσει προκαταρκτική διαβούλευση, προκειμένου να εκτιμηθούν οι πιθανότητες αποδοχής της αίτησης προέγκρισης. Για το σκοπό αυτό κατατίθεται ιδιαίτερη αίτηση προς τη Διεύθυνση Ελέγχων, η οποία ορίζει ημερομηνία προκαταρκτικής συνάντησης.

2. Κατά την προκαταρκτική συνάντηση, το ενδιαφερόμενο πρόσωπο προσκομίζει όλα τα στοιχεία τα οποία κατά την κρίση του παρέχουν τη δυνατότητα στην αρμόδια υπηρεσία να προβεί σε τεκμηριωμένη εκτίμηση ως προς το παραδεκτό της αίτησης. Στα στοιχεία αυτά πρέπει να περιγράφονται τουλάχιστον οι σχετικές δραστηριότητες και συναλλαγές και να αναφέρονται τα ενδιαφερόμενα πρόσωπα, η προτεινόμενη μεθοδολογία, η επιθυμητή διάρκεια της προέγκρισης καθώς και τα εμπλεκόμενα κράτη.

3. Στη διάρκεια του προκαταρκτικού σταδίου, το ενδιαφερόμενο πρόσωπο και η αρμόδια υπηρεσία διεξάγουν συζητήσεις σχετικά με τα στοιχεία τεκμηρίωσης τα οποία θα πρέπει να περιλαμβάνει η επίσημη αίτηση. Η αρμόδια υπηρεσία παρέχει ατύπως, στο μέτρο του δυνατού, σαφή ένδειξη για τις πιθανότητες να γίνει αποδεκτή η επακόλουθη επίσημη αίτηση του ενδιαφερόμενου προσώπου, επισημαίνει τα σημεία όπου ενδέχεται να προκύψουν αμφισβητήσεις και διατυπώνει προτάσεις για το περιεχόμενο της αίτησης αυτής.

4. Οι συζητήσεις που διεξάγονται στη διάρκεια του προκαταρκτικού σταδίου δεν έχουν δεσμευτικό χαρακτήρα για κανένα από τα μέρη. Τα στοιχεία που προσκομίζονται κατά την προκαταρκτική συνάντηση καλύπτονται από το φορολογικό απόρρητο.

Άρθρο 5
Υποβολή της Αίτησης Προέγκρισης

1. Η αίτηση προέγκρισης μεθοδολογίας ενδοομιλικής τιμολόγησης κατατίθεται στη Διεύθυνση Ελέγχων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων με κοινοποίηση στη Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων του Υπουργείου Οικονομικών.

2. Σε περίπτωση που έχει λάβει χώρα η διαδικασία του προηγούμενου άρθρου, η αίτηση υποβάλλεται εντός τριάντα (30) ημερών από την προκαταρκτική διαβούλευση.

Άρθρο 6
Περιεχόμενο της Αίτησης Προέγκρισης

1. Η επίσημη αίτηση προέγκρισης μεθοδολογίας ενδοομιλικής τιμολόγησης οφείλει να περιλαμβάνει τουλάχιστον:

α. Τα στοιχεία του αιτούντος προσώπου (επωνυμία, διεύθυνση, ΑΦΜ, στοιχεία επικοινωνίας).

β. Τα στοιχεία όλων των συνδεδεμένων προσώπων, συμπεριλαμβανομένων όλων των μόνιμων εγκαταστάσεων, που εμπλέκονται στην αιτούμενη προέγκριση.

γ. Η διάρθρωση του ομίλου, στην οποία εμφαίνονται όλα τα πρόσωπα που συμμετέχουν στις δραστηριότητες τις οποίες αφορά η αιτούμενη προέγκριση.

δ. Περιγραφή των ενδοομιλικών συναλλαγών για την τιμολόγηση των οποίων ζητείται η προέγκριση.

ε. Την προτεινόμενη μεθοδολογία για την τιμολόγηση των ως άνω συναλλαγών.

στ. Τις κρίσιμες παραδοχές στις οποίες βασίζεται η αίτηση προέγκρισης.

ζ. Λεπτομερή ανάλυση των λόγων για τους οποίους το αιτόν πρόσωπο θεωρεί ότι η προτεινόμενη μεθοδολογία ενδείκνυται για την εφαρμογή της αρχής των ίσων αποστάσεων κατά την τιμολόγηση των ως άνω συναλλαγών.

η. Το χρονικό διάστημα για το οποίο ζητείται η προέγκριση.

θ. Εφόσον το επιθυμεί το αιτόν πρόσωπο, αίτημα συνεννόησης της αρμόδιας υπηρεσίας με τις αρμόδιες φορολογικές αρχές άλλων εμπλεκομένων κρατών με τα οποία υφίσταται Σύμβαση περί Αποφυγής Διπλής Φορολογίας Εισοδήματος. Σε τέτοια περίπτωση πρέπει να υποβληθούν παράλληλα αιτήσεις στις φορολογικές αρχές των λοιπών εμπλεκομένων κρατών, περιλαμβάνοντας τα ίδια στοιχεία.

2. Στην επίσημη αίτηση το πρόσωπο οφείλει να συμπεριλάβει όλα τα σχετικά στοιχεία που απαιτούνται, προκειμένου η αρμόδια υπηρεσία να αξιολογήσει την αίτηση και να διαμορφώσει άποψη σχετικά με τη μεθοδολογία που θα χρησιμοποιηθεί για τον υπολογισμό των τιμών με βάση την αρχή των ίσων αποστάσεων (Arm's Length Principle).

3. Τα υποβαλλόμενα στοιχεία, τα οποία είναι αναμενόμενο να ποικίλλουν ανάλογα με τα δεδομένα της υπόθεσης, διαχωρίζονται σε δύο κατηγορίες:

α. Στοιχεία που αφορούν το παρελθόν (ιστορικά στοιχεία), τα οποία ενδεχομένως είναι ήδη διαθέσιμα υπό διάφορες μορφές.

β. Στοιχεία των οποίων η δημιουργία μπορεί να καταστεί αναγκαία, ειδικά για τη διαδικασία προέγκρισης.

4. Τα υποβαλλόμενα στοιχεία δύναται να περιλαμβάνουν ενδεικτικά τα εξής:

α. Ανάλυση των τάσεων στη βιομηχανία και την αγορά, οι οποίες αναμένεται να επηρεάσουν τις επιχειρηματικές δραστηριότητες, τυχόν μελέτες εμπορικής εκμετάλλευσης ή οικονομικές μελέτες για τις επιχειρηματικές δραστηριότητες, οι οποίες οδηγούν στα εν λόγω αναμενόμενα αποτελέσματα.

β. Συνοπτική περιγραφή της επιχειρηματικής στρατηγικής που προβλέπεται να εφαρμοστεί κατά την περίοδο που θα αφορά η προέγκριση, καθώς και της στρατηγικής σε προηγούμενες περιόδους, εφόσον είναι διαφορετική. Η περιγραφή αυτή δύναται να περιλαμβάνει προβολές που χρησιμοποιήθηκαν στα μελλοντικά επιχειρηματικά σχέδια, τους προϋπολογισμούς διαχείρισης, πληροφορίες σχετικά με τις αναμενόμενες επιχειρηματικές προοπτικές και τον ανταγωνισμό, καθώς και τη μελλοντική στρατηγική όσον αφορά την εμπορική προώθηση, την παραγωγή ή την έρευνα και ανάπτυξη.

γ. Ανάλυση των λειτουργιών των προσώπων που αφορά η αίτηση προέγκρισης. Πρέπει να περιγράφονται όλες οι δραστηριότητες οι σχετικές με τις συναλλαγές που καλύπτονται από την προέγκριση (έρευνα και ανάπτυξη, παραγωγή, διανομή, εμπορία, είδος της παρεχόμενης υπηρεσίας, κλπ.). Πρέπει επίσης να περιγράφονται και να αξιολογούνται οι κίνδυνοι τους οποίους θα αντιμετωπίζει κάθε οντότητα στο πλαίσιο των συναλλαγών που καλύπτονται από την προέγκριση. Συνήθεις κίνδυνοι θα μπορούσαν να είναι οι σχετικοί με τα προϊόντα, οι τεχνολογικοί κίνδυνοι, οι κίνδυνοι τεχνολογικής απαξίωσης, οι κίνδυνοι που αφορούν την αγορά, την πίστωση ή την συναλλαγματική ισοτιμία και οι κίνδυνοι νομικής φύσεως. Αναφορά πρέπει να γίνεται και στο ύψος και το είδος του κεφαλαίου κίνησης και τα υλικά ή άυλα στοιχεία ενεργητικού που θα χρησιμοποιηθούν στις συναλλαγές που αφορά η προέγκριση.

δ. Τους λόγους για τους οποίους το αιτόν πρόσωπο θεωρεί ότι η προέγκριση ενδείκνυται για τις συγκεκριμένες συναλλαγές.

ε. Λεπτομερή στοιχεία της προτεινόμενης μεθοδολογίας και στοιχεία που αποδεικνύουν ότι με τη μεθοδολογία αυτή θα τηρείται η αρχή των ίσων αποστάσεων (Arm's Length Principle).

στ. Κατάλογο των προεγκρίσεων (Advance Pricing Agreements) που έχουν ήδη συναφθεί από οποιαδήποτε συνδεδεμένα πρόσωπα τα οποία αφορά η αίτηση προέγκρισης, είτε στην Ελλάδα είτε στην αλλοδαπή, και οι οποίες αφορούν τις ίδιες ή συναφείς συναλλαγές.

ζ. Λεπτομερή χρηματοοικονομικά στοιχεία των τριών (3) τελευταίων ετών για όλα τα πρόσωπα τα οποία αφορά η αίτηση προέγκρισης.

η. Κατάλογο συμβάσεων με συνοπτική περιγραφή αυτών οι οποίες έχουν συναφθεί μεταξύ συνδεδεμένων προσώπων και που έχουν επιπτώσεις στις συναλλαγές τις οποίες αφορά η αίτηση προέγκρισης.

Άρθρο 7
Κρίσιμες παραδοχές

1. Η αίτηση προέγκρισης πρέπει να αναφέρει τις παραδοχές στις οποίες βασίζεται η εφαρμογή της προτεινόμενης μεθοδολογίας για την τήρηση της αρχής των ίσων αποστάσεων. Ως κρίσιμες παραδοχές νοούνται τα λειτουργικά, νομικά η οικονομικά γνωρίσματα του αιτούντος, ενός συγκεκριμένου κλάδου ή δραστηριότητας ή γενικά οι οικονομικές συνθήκες, η ύπαρξη και διατήρηση των οποίων αποτελεί προϋπόθεση για την εφαρμογή της προέγκρισης μεθοδολογίας ενδοομιλικής τιμολόγησης.

2. Οι κρίσιμες παραδοχές πρέπει να στηρίζονται, κατά το δυνατόν, σε επαληθεύσιμα, αξιόπιστα και ανεξάρτητα δεδομένα.

3. Οι κρίσιμες παραδοχές καθορίζονται ανάλογα με τις ιδιαίτερες συνθήκες του αιτούντος προσώπου, το εμπορικό περιβάλλον, το είδος και τις μεθόδους προσδιορισμού τιμών των ενδοομιλικών συναλλαγών του.

4. Οι κρίσιμες παραδοχές δεν πρέπει να είναι υπερβολικά στενά καθορισμένες, αλλά να βασίζονται σε ένα επαρκές εύρος δεδομένων, ώστε να μην καθιστούν δυσχερή τη συμμόρφωση του αιτούντος προσώπου στην προέγκριση μεθοδολογίας ενδοομιλικής τιμολόγησης.

Άρθρο 8
Αξιολόγηση της Αίτησης Προέγκρισης

1. Η Διεύθυνση Ελέγχων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων με τη συνδρομή, όπου απαιτείται, της Διεύθυνσης Φορολογίας Εισοδήματος αξιολογεί την αίτηση προέγκρισης, ελέγχοντας τα προσκομισθέντα στοιχεία, τις κρίσιμες παραδοχές και τα αιτήματα του αιτούντος και διατυπώνει τις απόψεις της, όσον αφορά τους όρους προέγκρισης.

2. Η Διεύθυνση Ελέγχων έχει το δικαίωμα να ζητήσει από το αιτόν πρόσωπο συμπληρωματικά στοιχεία καθώς και κάθε αναγκαία διευκρίνιση ή πληροφορία, τάσσοντας εύλογη προθεσμία για την προσκόμισή τους. Ομοίως, το αιτόν πρόσωπο έχει καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας τη δυνατότητα να υποβάλλει αυτοβούλως συμπληρωματικά στοιχεία.

3. Η Διεύθυνση Ελέγχων δύναται επίσης να ζητήσει μέσω της ορισμένης προς τούτο αρμόδιας υπηρεσίας, κάθε αναγκαία πληροφορία από αλλοδαπές αρχές με βάση τη διαδικασία ανταλλαγής πληροφοριών που προβλέπεται από διεθνείς συμβάσεις.

4. Σε περίπτωση που η αίτηση προέγκρισης περιλαμβάνει αίτημα συνεννόησης με τις αρμόδιες φορολογικές αρχές άλλων εμπλεκομένων κρατών, η Διεύθυνση Ελέγχων διενεργεί διαβουλεύσεις με τις αρχές αυτές στο πλαίσιο της αίτησης προέγκρισης με βάση τη διαδικασία αμοιβαίου διακανονισμού της εκάστοτε εφαρμοστέας Σύμβασης για την Αποφυγή της Διπλής Φορολογίας. Η επίσημη ανταλλαγή απόψεων πραγματοποιείται υπό μορφή ανταλλαγής εγγράφων διατύπωσης θέσεων μεταξύ αρμοδίων αρχών.

5. Στο στάδιο της αξιολόγησης μπορούν να πραγματοποιούνται ατύπως επαφές της Διεύθυνσης Ελέγχων με το αιτόν πρόσωπο, εφόσον τούτο κρίνεται αναγκαίο από αυτή.

Άρθρο 9
Έγγραφο Διατύπωσης Θέσεων

1. Όταν ολοκληρωθεί η αξιολόγηση της αίτησης, η Διεύθυνση Ελέγχων συντάσσει Έγγραφο Διατύπωσης Θέσεων, το οποίο αναφέρει συνοπτικά το πόρισμα και τις προτάσεις της.

2. Το Έγγραφο Διατύπωσης Θέσεων της προηγουμένης παραγράφου κοινοποιείται στο αιτόν πρόσωπο και, σε περίπτωση που πραγματοποιούνται διαβουλεύσεις με αλλοδαπές αρχές σύμφωνα με την παράγραφο 4 του προηγουμένου άρθρου, στις αρμόδιες φορολογικές αρχές των εμπλεκομένων κρατών.

3. Το Έγγραφο Διατύπωσης Θέσεων περιλαμβάνει σε συνοπτική μορφή:

α. Το πόρισμα της αρμόδιας υπηρεσίας συνοδευόμενο από συνοπτική αιτιολογία, η οποία πρέπει να αναφέρει την προτεινόμενη μεθοδολογία και το σκεπτικό της εν λόγω επιλογής.

β. Τους λόγους για τυχόν απόρριψη ή τροποποίηση της μεθόδου που επέλεξε αρχικά ο αιτών.

γ. Τα σημαντικότερα πραγματικά περιστατικά στα οποία βασίζεται το πόρισμα της υπηρεσίας. Εφόσον παρίσταται ανάγκη, ιδιαίτερη αναφορά πρέπει να γίνει σε τυχόν πραγματικά περιστατικά που δεν αναφέρονταν στην αρχική αίτηση αλλά περιήλθαν σε γνώση της υπηρεσίας κατά τη διαδικασία αξιολόγησης.

δ. Στοιχεία σχετικά με τις κρίσιμες παραδοχές στις οποίες θα βασίζεται η ενδεχόμενη προέγκριση.

ε. Εκτίμηση σχετικά με τη διάρκεια της ενδεχόμενης προέγκρισης.

στ. Προτάσεις σχετικά με τον τρόπο παρακολούθησης της εφαρμογής της ενδεχόμενης προέγκρισης.

ζ. Σύντομη αναφορά στις εφαρμοστέες διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας και των διμερών συμβάσεων για την αποφυγή της διπλής φορολογίας.

Άρθρο 10
Ορισμός ημερομηνίας τελικής συνάντησης

1. Εντός δέκα (10) ημερών από την σύνταξη του εγγράφου διατύπωσης θέσεων του προηγουμένου άρθρου ορίζεται ημερομηνία συνάντησης με το αιτόν πρόσωπο.

2. Σε περίπτωση που απαιτείται συνεννόηση με αλλοδαπές φορολογικές αρχές, σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου 8 της παρούσης, η προθεσμία της προηγούμενης παραγράφου αρχίζει από την ολοκλήρωση της διαδικασίας με όλα τα εμπλεκόμενα κράτη.

3. Το αιτόν πρόσωπο καλείται να παραστεί με ιδιαίτερη πρόσκληση, η οποία κοινοποιείται σε αυτό τουλάχιστον είκοσι (20) ημέρες πριν από την ημέρα της συνάντησης. Η πρόσκληση κοινοποιείται μαζί με το έγγραφο διατύπωσης θέσεων.

Άρθρο 11
Τελική συνάντηση

1. Κατά την παραπάνω συνάντηση συζητούνται οι απόψεις και οι προτάσεις του αιτούντος προσώπου και της αρμόδιας υπηρεσίας με σκοπό την επίτευξη συναίνεσης σχετικά με το περιεχόμενο της προέγκρισης.

2. Ο αιτών παρίσταται στη συνάντηση εκπροσωπούμενος από το νόμιμο εκπρόσωπό του ή από ειδικώς εξουσιοδοτημένο πρόσωπο. Για την απόδειξη της ειδικής εξουσιοδότησης απαιτείται πληρεξούσιο έγγραφο δημόσιο ή ιδιωτικό με θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής από την κατά νόμο αρμόδια αρχή, το οποίο κατατίθεται στην Δ/νση Ελέγχων έως και την ημέρα της συνάντησης.

3. Εάν συμπέσουν οι απόψεις της αρμόδιας υπηρεσίας και του αιτούντος προσώπου συντάσσεται και υπογράφεται από τα μέρη που μετέχουν στη διαδικασία Πρακτικό Αποδοχής Προέγκρισης Μεθοδολογίας Ενδοομιλικής Τιμολόγησης.

4. Εάν δεν συμπέσουν οι απόψεις της αρμόδιας υπηρεσίας και του αιτούντος ή εάν δεν παραστεί το αιτόν πρόσωπο κατά τη συνάντηση που έχει ορισθεί για την εξέταση της αίτησής του, συντάσσεται Πρακτικό Απόρριψης της Προέγκρισης Μεθοδολογίας Ενδοομιλικής Τιμολόγησης.

Άρθρο 12
Απόφαση Προέγκρισης

1. Εντός είκοσι (20) ημερών από τη συνεδρίαση του προηγουμένου άρθρου και με βάση το Πρακτικό που συντάχθηκε κατά τη συνεδρίαση αυτή, η αρμόδια υπηρεσία εκδίδει την απόφαση επί της αίτησης προέγκρισης μεθοδολογίας ενδοομιλικής τιμολόγησης, η οποία κοινοποιείται στο αιτόν πρόσωπο μαζί με αντίγραφο του εν λόγω Πρακτικού.

2. Η απόφαση της προηγουμένης παραγράφου περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής:

α. Τα στοιχεία του αιτούντος προσώπου

β. Περιγραφή των ενδοομιλικών συναλλαγών τις οποίες αφορά η απόφαση.

γ. Τα στοιχεία των συνδεδεμένων προσώπων με τα οποία πρόκειται να διενεργηθούν οι συναλλαγές τις οποίες αφορά η απόφαση.

ε. Την κρίση της αρμόδιας υπηρεσίας για την αποδοχή ή απόρριψη της αίτησης προέγκρισης μεθοδολογίας ενδοομιλικής τιμολόγησης

3. Αν η αίτηση γίνει δεκτή, η απόφαση προέγκρισης, πέραν των οριζομένων στην προηγούμενη παράγραφο, περιλαμβάνει τουλάχιστον και τα εξής:

α. Τη διάρκεια και την ημερομηνία έναρξης της ισχύος της.

β. Λεπτομερή στοιχεία σχετικά με την αποδεκτή μεθοδολογία για την τιμολόγηση των ενδοομιλικών συναλλαγών που αφορά.

γ. Τις κρίσιμες παραδοχές που πρέπει να ληφθούν υπόψη, προκειμένου να εφαρμοστεί καθώς και, εφόσον κρίνεται αναγκαίο, ένα αποδεκτό περιθώριο απόκλισης σε σχέση με τις κρίσιμες παραδοχές.

δ. Τα στοιχεία τεκμηρίωσης που πρέπει να τηρηθούν καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της προκειμένου να καταστεί δυνατή η παρακολούθηση της εφαρμογής της.

ε. Εφόσον κρίνεται αναγκαίο, ενδεχόμενα γεγονότα ή περιστάσεις που θα καταστήσουν αναγκαία την αναθεώρησή της.

στ. Εφόσον κρίνεται αναγκαίο, ενδεχόμενα γεγονότα ή περιστάσεις που θα οδηγήσουν σε πρόωρη ή ακόμα και αναδρομική λήξη της ισχύος της.

4. Η διάρκεια του σταδίου της αξιολόγησης και της έκδοσης της σχετικής απόφασης προέγκρισης δεν δύναται να υπερβεί τις εκατόν είκοσι (120) ημέρες από την υποβολή της αίτησης προέγκρισης μεθοδολογίας ενδοομιλικής τιμολόγησης. Σε περίπτωση συνεννόησης με αλλοδαπές αρχές δεν λαμβάνεται υπόψη ο ανωτέρω χρονικός περιορισμός.

5. Η διάρκεια ισχύος της απόφασης προέγκρισης δεν δύναται να υπερβαίνει τα τέσσερα (4) έτη.

6. Η χρονική ισχύς της απόφασης προέγκρισης δεν δύναται να ανατρέχει σε φορολογικό έτος που έχει παρέλθει κατά τη στιγμή της υποβολής της αίτησης προέγκρισης.

Άρθρο 13
Υποχρεώσεις του αιτούντος προσώπου ακολούθως της απόφασης προέγκρισης

Το αιτόν πρόσωπο υποχρεούται να καταρτίζει και να υποβάλλει ετήσια έκθεση συμμόρφωσης με τους όρους και τις προϋποθέσεις της απόφασης προέγκρισης για το οικείο φορολογικό έτος. Στην έκθεση αυτή, πρέπει να περιλαμβάνονται οι απαιτούμενες πληροφορίες ώστε να αποδεικνύεται ότι οι κρίσιμες παραδοχές έχουν ικανοποιηθεί και να αναφέρεται ρητά πιθανή απόκλιση. Αν, σύμφωνα με την έκθεση οι κρίσιμες παραδοχές δεν έχουν ικανοποιηθεί, τότε ο φορολογούμενος θα πρέπει να υποβάλει προτάσεις για την πραγματοποίηση σχετικών προσαρμογών. Τυχόν συμπληρωματικές ερωτήσεις που υποβάλλονται από τη Διεύθυνση Ελέγχων, στο πλαίσιο αυτό πρέπει να απαντηθούν από τον φορολογούμενο άμεσα. Η έκθεση πρέπει να υποβάλλεται στην Διεύθυνση Ελέγχων μέχρι το τέλος της νόμιμης προθεσμίας υποβολής φορολογικών δηλώσεων για το εν λόγω φορολογικό έτος.

Σε περίπτωση μη υποβολής της έκθεσης συμμόρφωσης η απόφαση προέγκρισης ακυρώνεται από το φορολογικό έτος το οποίο αφορά η εν λόγω έκθεση συμμόρφωσης.

Άρθρο 14
Αναθεώρηση της απόφασης Προέγκρισης κατόπιν αιτήσεως του ενδιαφερομένου προσώπου ή αυτεπάγγελτα από τον Γενικό Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων

Για την υποβολή, την αξιολόγηση και την έκδοση απόφασης επί της αίτησης αναθεώρησης του ενδιαφερομένου προσώπου ή αυτεπάγγελτα από τον Γενικό Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων στις περιπτώσεις που ορίζονται στην παρ. 5 του άρθρου 22 του ν.4174/2013, εφαρμόζονται αναλογικά οι διατάξεις των άρθρων 5 έως 12 της παρούσης.

Άρθρο 15
Ανάκληση ή ακύρωση της απόφασης Προέγκρισης

1. Για την ανάκληση ή ακύρωση της απόφασης προέγκρισης συντάσσεται Ειδική Έκθεση Απόψεων από την αρμόδια υπηρεσία η οποία κοινοποιείται στο ενδιαφερόμενο πρόσωπο.

2. Για τη συζήτηση της ανάκλησης ή ακύρωσης της απόφασης προέγκρισης ορίζεται συνάντηση της αρμόδιας υπηρεσίας με το ενδιαφερόμενο πρόσωπο.

3. Το ενδιαφερόμενο πρόσωπο καλείται να παραστεί στη συνεδρίαση με ιδιαίτερη πρόσκληση, η οποία κοινοποιείται σε αυτό τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν από την ημέρα της συνάντησης.

4. Εντός τριάντα (30) ημερών από τη συνάντηση ο Γενικός Γραμματέας εκδίδει την απόφαση επί της ανάκλησης ή ακύρωσης, η οποία κοινοποιείται στο ενδιαφερόμενο πρόσωπο.

5. Η απόφαση της προηγουμένης παραγράφου περιλαμβάνει σύντομη αιτιολογία και, προκειμένου για την ακύρωση, ορίζει το χρονικό σημείο από το οποίο επέρχονται τα αποτελέσματά της.

6. Σε περίπτωση ανάκλησης η απόφαση προέγκρισης θεωρείται ως μηδέποτε εκδοθείσα.

Άρθρο 16
Παράβολα

Για την κάλυψη των εξόδων λειτουργίας των αρμοδίων υπηρεσιών καταβάλλονται από το αιτόν πρόσωπο τα ακόλουθα παράβολα:

α. Κατά την υποβολή της Αίτησης Προκαταρτικής Διαβούλευσης παράβολο ύψους χιλίων (1.000) ευρώ.

β. Κατά την υποβολή της Αίτησης Προέγκρισης, Αναθεώρησης παράβολο ύψους πέντε χιλιάδων (5.000) ευρώ.

γ. Σε περίπτωση που υποβάλλεται αίτημα συνεννόησης με αλλοδαπές φορολογικές αρχές, παράβολο ύψους δέκα χιλιάδων (10.000) ευρώ για τη διαδικασία επαφών με κάθε ένα από τα εμπλεκόμενα κράτη.

Άρθρο 17
Έναρξη Ισχύος

Η παρούσα ισχύει για διασυνοριακές ενδοομιλικές συναλλαγές που πραγματοποιούνται σε φορολογικά έτη που αρχίζουν από την 1η Ιανουαρίου 2014 και μετά.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 31 Δεκεμβρίου 2013

Ο Γενικός Γραμματέας Δημοσίων Εσόδων
ΘΕΟΧΑΡΗΣ ΘΕΟΧΑΡΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €
Β΄	320 €
Γ΄	65 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Δ΄	160 €
Α.Α.Π.	160 €
Ε.Β.Ι.	65 €
Α.Ε.Δ.	10 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Δ.Δ.Σ.	225 €
Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ ΤΑ.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004